

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE PINTADO DE FACHADA DE LA SEDE CENTRAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de pintado de fachada exterior de los edificios Arenales, Camilo Carrillo, Miller y fachada exterior e interior del cerco perimétrico de la sede central de la Contraloría General de la República del Perú.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio busca mantener un lugar adecuado, funcional y óptimo, para los colaboradores, asimismo mejorar la imagen institucional de la Contraloría General de la República del Perú. Dicho requerimiento se hace en el marco del plan multianual de mantenimiento preventivo de la infraestructura y su equipamiento, del año 2023 al 2025 para las sedes de la CGR a nivel nacional.

3. ÁREA USUARIA

Subgerencia de Abastecimiento.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una persona natural y/o jurídica para realizar el servicio de pintado de fachada exterior de los edificios Arenales, Camilo Carrillo, Miller y fachada exterior e interior del cerco perimétrico de la sede central de la Contraloría General de la República del Perú, a fin de garantizar su conservación y durabilidad.

5. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La Contraloría General de la República, cuenta con seis (06) Locales, ubicados en el Jr. Camilo Carrillo N° 114 – distrito de Jesús María, en la Provincia de Lima, Departamento de Lima, de los cuales el edificio Camilo Carrillo, Arenales y Miller se encuentran con las fachadas exteriores en muy mal estado, ya que hace más cuatro (04) años no se realiza el pintado y mantenimiento correspondiente dando una mala imagen a la institución.

a) Alcance de los trabajos:

- Locales de la sede central: Pintado integral de fachada (parapetos, derrames, paredes, dinteles, vigas, columnas, entre otros). Ver planos y hojas de metrado anexas al presente para mayor detalle.

#	Sede central	Área total en m ²
01	Edificio Arenales	2,032.34
02	Edificio Miller	692.93
03	Edificio Camilo Carrillo	1982.04
04	Cerco Perimétrico	963.50
TOTAL		5,670.81

- *Las áreas a pintar son aproximadas. El proveedor, de acuerdo con lo señalado en el Numeral 6, literal a), podrá realizar una (01) visita a la sede central a fin de refrendar todas las medidas, previo a la presentación de la propuesta.*

b) Trabajos preliminares:

- El horario de trabajo es de lunes a viernes de 8:30 am a 5:30 pm y/o sábados previa coordinación con el área usuaria.
- Colocación de plástico y/o cartón en las superficies de trabajo, como parquet, alfombra, mobiliario o equipos presentes (de corresponder) (*Ver Numeral 6, literal d*).
- El movimiento de mobiliario y/o equipos presentes en las zonas de pintado estará a cargo del proveedor, previa coordinación con el Área Usuaria.
- En el caso de los elementos de drywall que formen parte de la fachada (escaleras de emergencia, falsas columnas, ductos y otros añadidos en fachadas), se deberá reemplazar las secciones de drywall que se encuentren deterioradas (por efecto de la humedad, agujereado y/o hueco). Asimismo deberá reemplazar las cintas de unión entre planchas de drywall que se encuentren desprendidas por cintas de fibra de vidrio, luego se deberá masillar, lijar y dejar en condición óptima para el pintado.

c) Trabajos de pintado:

- Limpieza y acondicionamiento del lugar de trabajo.
- Previo al pintado se lijarán las superficies de muros, a fin de emparejar las superficies y dejarlas rugosas para lograr mayor adherencia entre las nuevas capas de pintura y la superficie,
- Eliminación de material suelto, masillado.
- Resane y nivelación de irregularidades y/o rajaduras en paredes, parapetos, columnas, dinteles y otros.
- Eliminación de afloraciones de salitre:
 - Retirar primeramente la pintura y de ser el caso el tarrajeo en caso de desmoronamiento, en la zona del perímetro dañado abarcando áreas adicionales a fin de efectuar el tratamiento con limpiador, desengrasante; posterior al enjuague de ser necesario el tarrajeo con impermeabilizante, luego del secado se aplicara el sellador anti salitre tipo pintura, dejar secar y aplicar pintura de acabados.
- Aplicación a dos (02) manos como mínimo de sellador blanco para muros de excelente calidad y luego lijar.
- Pintado a dos (02) manos como mínimo de pintura resina vinil acrílico¹, colores según siguiente detalle:
 - Blanco : muros, cielos rasos (RGB 225-224-228; CMYK 14-12-10-0)
 - Gris claro : muros exteriores (RGB 191-194-197; CMYK 30-21-21-0)
 - Gris oscuro : muros y placas (RGB 81-83-91; CYMK 77-71-58-14)
 - Negro : en marcos y bordes (RGB 2-2-2; CYMK 84-83-73-80)

Para lo cual el proveedor presentará hasta dos (02) muestras por cada color, dentro de un plazo de cinco (05) días calendario luego de iniciado el plazo de ejecución del servicio estipulado en el numeral 12 del presente documento

- Se protegerán las superficies contra salpicaduras y manchas y limpieza final.
- Pintado del asta de bandera ubicado en la fachada del local Camilo Carrillo.

6. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

- a)** El proveedor podrá realizar una (01) visita técnica a la sede central de la Contraloría General de la República, ubicado en Jirón Camilo Carrillo N° 114, Jesús María, Lima; para ello, deberá solicitar a la Subgerencia de Abastecimiento una visita técnica, indicando los nombres completos y número de DNI de hasta dos (02) personas.

La visita técnica tiene por finalidad, absolución de consultas, levantamiento de información técnica necesaria, ubicación y accesos precisos de los equipos.

¹ Según Lineamientos para la estandarización de infraestructura y mobiliario de la Contraloría General de la República región Costa, Sierra y Selva.

- b) El proveedor notificará antes del inicio del servicio, de cualquier material o insumo que se indique y que considere inadecuado de acuerdo con las leyes, reglamentos u ordenanzas de autoridades competentes, así como de cualquier trabajo que sea necesario y que haya sido omitido en el presente documento.
- c) La Entidad no suministrará ningún insumo, repuesto, accesorio, andamios, equipo de seguridad, herramientas, ni cualquier otro elemento necesario para la ejecución del servicio.
- d) Durante la ejecución del servicio, cualquier daño a la estructura del inmueble, personal y/o bien de la Entidad será responsabilidad del proveedor.
- e) Durante la ejecución del servicio, cualquier daño a la estructura de los inmuebles, personas y/o bienes colindantes a la sede central será responsabilidad del proveedor
- f) Los materiales e insumos que se utilizarán, deberán ser nuevos y de primer uso, debiendo presentar las fichas técnicas, el mismo que será presentado antes de iniciar la ejecución del servicio.

7. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR / CONTRATISTA

- a) El proveedor realizará la ejecución del servicio en coordinación con el personal designado por el Área Usuaria, quien hará las veces de supervisor de la Entidad.
- b) El personal del proveedor deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR de salud y pensión) vigente y acorde a la actividad a realizar. Será presentado al Área Usuaria antes de iniciar la ejecución del servicio.
- c) El proveedor presentará los Certificados de Evaluación Médica Ocupacional², de cada persona que realice algún tipo de Trabajo de Alto Riesgo³, asimismo el plan de emergencias, el análisis de trabajo seguro (ATS) y matriz IPERC, las que deberán estar firmadas por un ingeniero colegiado acorde a la actividad a realizar; teniendo en cuenta que al ser una actividad de alto riesgo debe contar con un supervisor de parte de la empresa⁴ que verifique que las medidas de seguridad se cumplan. Los documentos serán presentados al Supervisor de la Entidad antes de iniciar la ejecución del servicio.
- d) El proveedor será responsable que su personal cumpla con las normas de seguridad e higiene industrial para el tipo de trabajo que está desarrollando. Debiendo el personal estar correctamente uniformado y contar con los equipos de protección personal (EPP) apropiados para las actividades a realizar⁵. El proveedor se hará responsable por las multas y/o sanciones que pudiera generar este incumplimiento.
- e) El proveedor deberá cumplir en el desempeño de las actividades antes indicadas, con las disposiciones legales emitidas por los sectores competentes, que establecen medidas destinadas a prevenir y controlar la propagación del Covid-19, las cuales comprenden entre otras, las disposiciones dictadas por el Ministerio de Salud (MINSA), el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC), asimismo cumplirá con todos los lineamientos establecidos en el "Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19" vigente de la Entidad, cumpliendo con los protocolos y recomendaciones de bioseguridad para evitar el contagio y propagación del virus Covid-19, para el tipo de trabajo que está desarrollando, debiendo el personal usar de forma obligatoria una mascarilla quirúrgica o comunitaria, necesarios para las labores a realizar. El contratista se hará responsable por las multas y/o sanciones que pudiera generar este incumplimiento.

² Certificados de Evaluación Médica Ocupacional debe precisar el tipo de Trabajo de Alto Riesgo, e indicar que el trabajador es APTO para realizarlo (el centro de salud donde se realice debe estar acreditado por DIGESA, y el certificado debe estar firmado por un médico ocupacional registrado en el Colegio Médico del Perú).

³ Tipos de Trabajo de Alto Riesgo: trabajos en altura y/o trabajos en caliente (soldadura, corte, esmerilado, aplicación de recubrimiento de techo con soplete, etc.) y/o trabajos en espacios confinados y/o trabajos de izaje de cargas y/o trabajos de excavaciones y zanjas y/o trabajos con material o sustancia peligrosa y/o trabajos con energías peligrosas.

⁴ Acorde al nivel de riesgo de la actividad a supervisar (Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo).

⁵ Equipos de protección personal (EPP) mínimos: (casco apropiado según el riesgo, botas de seguridad, chaleco reflectivo o uniforme de seguridad apropiado para las labores, gafas integrales de protección, guantes que correspondan a la labor a desarrollar, protectores auditivos orejeras tipo audífono, identificación visible), en caso de trabajos en altura es obligatorio el arnés de seguridad y líneas de vida.

- f) El proveedor deberá garantizar el orden y limpieza permanente del lugar de trabajo y la eliminación de material excedente, desmonte o residuos; generado por los trabajos realizados.
- g) El proveedor deberá contar con equipo y herramientas para señalizar y delimitar zona de trabajo (perímetro de seguridad), presencia de equipo extintor si corresponde a los trabajos a realizar.
- h) El Proveedor deberá tener especial cuidado con los inmuebles de terceros colindantes a la sede central, evitando cualquier daño a la propiedad de los mismos, así como los bienes muebles ubicados en la parte externa y/o a la vista de estos.
- i) El proveedor es responsable de la correcta ejecución, aplicando las mejores técnicas y herramientas adecuadas, deberá contar con personal calificado.
- j) Los materiales e insumos que se utilizarán deben ser nuevos y de primer uso, debiendo presentar las muestras respectivas para la aprobación del supervisor de la Entidad, el mismo que será presentado antes de iniciar la ejecución.
- k) El proveedor es responsable de tramitar los permisos y/o comunicaciones de trabajos de acondicionamiento ante la municipalidad respectiva, de corresponder.
- l) La autorización de ingreso de proveedores será firmada por el responsable del área usuaria (formato para que llene en su totalidad todos los ítems, detallando las herramientas y/o equipos a usar, precisando que el formato no puede ser variado y verificando que la base legal salga en su totalidad).
- m) Todas las medidas deben ser confirmadas y refrendadas por el proveedor en el replanteo, previa coordinación con el supervisor de la Entidad.
- n) El proveedor deberá designar un responsable; quien deberá contar con experiencia profesional en la ejecución de servicios, el responsable designado estará a cargo de los trabajos durante la prestación del servicio ante la Contraloría General de la República.
- o) El proveedor deberá consignar domicilio fiscal, a fin de remitir a esa dirección la documentación que se genere por el servicio.
- p) En caso de que fuese necesario trasladar o movilizar recursos humanos, equipos, materiales, cables, etc., objeto del contrato, serán entera responsabilidad del proveedor.
- q) El proveedor presentará un Entregable por el servicio realizado, dentro de los tres (03) días calendarios posteriores a la conclusión de cada periodo, en la plataforma de la mesa de partes virtual <https://mesadeparteshvirtual.contraloria.gob.pe/mpvirtual/> o presentarlo de forma física en la mesa de partes de la Contraloría General de la República. El entregable deberá contener la documentación detallada en el numeral 14 del presente TDR.

8. REQUISITOS DEL POSTOR Y PESONAL CLAVE

8.1 Del proveedor:

El postor deberá ser una persona natural o jurídica con experiencia de monto facturado acumulado de treientos sesenta mil Soles (S/ 360,000.00), por servicios similares o iguales al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/.47,500.00 (Cuarenta y siete mil quinientos con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de Consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.

Detalles de servicios similares:

Se considerarán como similares los servicios de pintado de interiores y/o exteriores de edificaciones y/o remodelación y/o acondicionamiento y/o implementación de oficinas y/o ambientes, obras de edificación y/o construcción en general y/o servicios generales (acreditar la actividad y/o ítem y/o partida, relacionada al pintado de fachadas, muros y/o mampostería y/o tabiquerías y/o cielo raso, por el monto requerido en el numeral 8.1 del presente).

8.2 Del personal clave:

El personal clave encargado de la seguridad del personal del proveedor deberá ser un profesional Arquitecto o Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero en Higiene y Seguridad Industrial colegiado y habilitado.

Acreditación:

Formación Académica:

El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida

Experiencia del personal clave:

El personal clave requerido deberá acreditar un (01) año como responsable SSOMA en servicios de remodelación y/o acondicionamiento y/o implementación de oficinas y/o ambientes, obras de edificación y/o construcción en general y/o servicios generales.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Nota: La colegiatura y habilitación profesional será presentada a la Subgerencia de abastecimiento para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del servicio.

Acreditación de la experiencia:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto

9. GARANTÍA COMERCIAL

Suministrar por escrito una garantía de doce (12) meses como mínimo sobre el acabado final del servicio. La garantía iniciará a partir del día siguiente de emitida la conformidad. El alcance de la garantía es contra desperfectos producto de los trabajos realizados, por una mala aplicación u otros motivos derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de las instalaciones, no detectables al momento de entregar la conformidad.

10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada.

11. SUBCONTRATACIÓN

El proveedor tiene prohibido la subcontratación.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo será de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada por la Entidad, la aprobación de la documentación presentada por el proveedor. Al respecto, el proveedor deberá presentar la documentación solicitada en el Numeral 7, literales b) y c), dentro de los tres (03) días calendario siguientes de notificada la orden de servicio, orden de compra o suscrito el contrato, los cuales serán verificados y aprobados (de corresponder) por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional (OSDN) de la CGR. En caso de que los documentos sean observados, se notificará al proveedor para que subsane, otorgándole dos (02) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la observación, para luego ser verificado y aprobado (de corresponder) por la OSDN.

13. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará en los locales de la sede central de la Contraloría General de la República, ubicados en el Jr. Camilo Carrillo N° 114 del distrito de Jesús María, Provincia de Lima, Departamento de Lima. El proveedor deberá efectuar el servicio de pintura, previa coordinación con el Área Usuaria, a fin de brindarle todas las facilidades del caso.

14. ENTREGABLE

El proveedor presentará un informe técnico, dentro de los tres (03) días calendario siguientes de finalizado el plazo de ejecución del servicio, deberá enviarlo de forma digital por mesa de partes virtual, <https://mesadepartesvirtual.contraloria.gob.pe/mpvirtual/> y/o presentarlo de forma física en la mesa de partes de la Contraloría General de la República, el informe deberá contener:

- Datos generales del servicio realizado.
- Fichas técnicas de la pintura utilizada.
- Certificado de garantía de acuerdo a lo establecido en el numeral 9. del presente.
- Registro fotográfico correspondiente, donde se muestre el estado situacional de los locales antes, durante y finalizado el servicio de pintura.

15. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio estará a cargo del Área Usuaria, previo informe del profesional designado por la misma.

16. FORMA DE PAGO

El pago será efectuado en una sola armada, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes contados a partir del otorgamiento de la conformidad por parte del Área Usuaria.

17. PENALIDADES

a) Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria: } \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde: Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F=0.40$. Para plazos mayores a sesenta (60) días: a.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: $F=0.25$; a.2) Para obras: $F=0.15$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado, adicionalmente se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En ese último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la Entidad no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

b) Otras penalidades:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No cumplir con presentar los documentos indicados en los literales b) y c) del Numeral 7 del presente, dentro de los tres (3) días calendario siguientes de notificada la orden de servicio o suscrito el contrato.	1% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Mediante informe elaborado por el Área usuaria solicitante.
2	No cumplir con subsanar las observaciones formuladas por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional (referente a los documentos indicados en los literales b) y c) del Numeral 7 del presente), dentro de los dos (2) días calendario siguientes de notificada la observación.	1% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Mediante informe elaborado por el Área usuaria solicitante.
3	No cumplir con presentar el Entregable del servicio (indicado en el numeral 14 del presente) a los tres (03) días calendario siguientes de finalizado el plazo de ejecución del servicio.	3% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Mediante informe elaborado por el Área usuaria solicitante.

18. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se compromete a mantener reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la Contraloría General de la República (CGR), toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.

El proveedor deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y a la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato. Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor. Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el proveedor para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la Contraloría General de la República (CGR).

19. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir lo siguiente:

Garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

i) Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Verificar la Política y Objetivos de Gestión Antisoborno de la CGR, en la siguiente ruta web: <https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/aprueban-la-politica-y-objetivos-de-gestion-antisoborno-de-l-resolucion-no-092-2021-cg-1939721-1/>

20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la Contraloría General de la República del Perú no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme lo dispuesto por el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado; para dicho efecto, se establece un plazo máximo de responsabilidad de un (01) año.